

# FICHE DE POSTE

Date de mise à jour : 17/05/2021

## I – DEFINITION DU POSTE

1	SERVICE : <b>Service des énergies (SDE)</b>
2	LIBELLE DU POSTE : <b>Chargé(e) de mission Plan Climat Air Energie (PCAÉ) de la Polynésie française</b>
3	NIVEAU DE RESPONSABILITE : 4
4	CATEGORIE DE LA MAQUETTE FUTURE : A
5	CATEGORIE DE LA MAQUETTE ACTUELLE : A FILIERE DE LA MAQUETTE FUTURE : FAF
6	IMPUTATION BUDGETAIRE : PROGRAMME : 962 02 PROGRAMME R.H : 974 04 CODE POSTE : 10021 CENTRE DE TRAVAIL : 3522
7	LOCALISATION GEOGRAPHIQUE : IDV – Tahiti – Papeete - Bâtiment Bruggmann, 13 rue Pouvanaa a Oopa
8	<b>FINALITE / DESCRIPTIF SYNTHETIQUE (maximum 50 mots) :</b> L'agent est chargé de contribuer à la définition des politiques et des orientations stratégiques du PCAÉ et d'en assurer la mise en œuvre et le suivi.
9	EFFECTIFS ENCADRES            A            B            C            D            Autres NOMBRES : Néant
10	SUPERIEUR HIERARCHIQUE DIRECT : Chef de service
11	MOYENS SPECIFIQUES LIES AU POSTE : Matériel informatique, messagerie e-mail, internet
12	CONTRAINTES ET AVANTAGES DU POSTE : Disponibilité en matière d'horaires et de déplacements
13	<b>ACTIVITES PRINCIPALES :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Coordonner l'élaboration du Plan Climat Air Energie Territorial (PCAÉ) ;</li><li>- Animer et assurer le pilotage du PCAÉ et des groupes de travail thématiques ;</li><li>- Identifier, mobiliser les acteurs locaux et les ressources internes à associer à la démarche ;</li><li>- Participer aux marchés publics et au suivi des diagnostics de territoire sur les émissions de gaz à effet de serre, la vulnérabilité au changement climatique, etc. ;</li><li>- Coordonner l'élaboration du plan d'action et la rédaction des fiches action et organiser la validation officielle du PCAÉ ;</li><li>- Participer à l'élaboration des différents Schémas directeurs pour y porter la démarche climat-air-énergie et assurer qu'ils soient cohérents avec le PCAÉ ;</li><li>- Coordonner la mise en œuvre et le suivi du PCAÉ ;</li><li>- Répondre aux appels à projets dont pourrait bénéficier le territoire et/ou assurer une veille pour en faire le relais aux acteurs potentiellement concernés, et accompagner leur mise en œuvre ;</li><li>- Assurer la concertation permanente avec les partenaires (ADEME, AFD, Etat, etc.) et l'ensemble des acteurs du territoire ;</li><li>- Participer aux différents réseaux ;</li><li>- Assurer la communication externe sur les actions relevant de sa mission en lien avec le responsable de l'Observatoire Polynésien de l'Energie.</li></ul>
14	<b>ACTIVITES ANNEXES :</b> L'agent bénéficie d'une large autonomie dans l'organisation de son travail, la prise de rendez-vous, l'organisation des réunions internes, la participation aux différents réseaux.. <i>*En tant que de besoin, l'agent pourra être amené à faire preuve de polyvalence dans le cadre de dossiers autres que ceux décrits ci-dessus que le chef de service/la hiérarchie pourrait lui confier.</i>

**II – PROFIL PROFESSIONNEL**

15	CADRE D'EMPLOI : Attaché d'administration
16	SPECIALITE SOUHAITABLE : Bilan Carbone, évaluation de Plan Climat

S: Sensibilisation, A: Application; E: Expert

17	COMPETENCES	S	A	E
	- Connaître le statut de la Polynésie française		X	
	- Connaître l'organisation administrative de la Polynésie française (collectivités et différents institutions)		X	
	- Connaître les politiques environnementales et la transition énergétique en Polynésie française			X
	- Connaître les procédures issues du Code des marchés publics que la Polynésie française		X	
	- Être rigoureux et avoir le sens de l'organisation			X
	- Savoir rédiger des comptes-rendus et des rapports		X	
	- Connaissance des réseaux air-climat-énergie		X	
	- Connaître les procédures GEDA en termes de correspondance et de rédaction d'actes publics (arrêtés, convention...)			X

18	EXPERIENCE PROFESSIONNELLE SOUHAITEE : Avoir exercé sur un poste ayant recours à des compétences de coordination et de gestion de projet dans le domaine de l'énergie ou de l'environnement.
----	---

19	FORMATION D'ADAPTATION OBLIGATOIRE :
----	--------------------------------------

20	DUREE D'AFFECTION SOUHAITABLE DANS LE POSTE : de 3 à 5 ans (3 ans minimum)
----	--

Le chef de service  
Date :  
Signature :

L'agent  
Date :  
Signature :